

Assistant(e) administratif(ve)

H/F

REVIVRE
CAEN - NORMANDIE

Formation et expérience

- Formation BTS SP3S souhaitée ou titre similaire
- Expérience exigée (2 ans)

Qualités requises

- Aisance relationnelle
- Autonome et organisé
- Adaptabilité

Conditions du poste

Exigences du poste :

- CDI
- Horaires de journée du Lundi au Vendredi
- Lieu d'exercice : ASVDL - REVIVRE – 10 rue du général Decaen 14000 CAEN

Classification et rémunérations :

- Selon convention collective CCN 51
- Temps de travail : 35h hebdomadaires

Candidature :

- CV + lettre de motivation
- Prise de poste indicative : Mai 2026

L'association REVIVRE recrute au sein de l'ASVDL (Accompagnement Social Vers et Dans le Logement) Un(e) Assistant(e) administratif(ve) en CDI.

Missions

- Accueillir, informer et orienter les usagers.
- Assurer la gestion administrative et logistique des services.
- Soutenir le service dans l'organisation générale et le suivi des activités

Activités principales :

Accueil :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Catégoriser et orienter les demandes du public et des partenaires

Gestion administrative :

- Assurer le suivi administratif et la tenue des tableaux de suivi d'activité
- Gestion du courrier entrant et sortant
- Soutenir les travailleurs sociaux dans le traitement des pièces administratives
- Rédaction de courrier et compte-rendu
- Calcul du loyer restant,
- Rédaction de l'appel de loyers,
- Mise en place et modification du prélèvement.

Gestion Logistique :

- Gérer les fournitures
- Gérer la tenue des réunions de service

Connaissances et capacités :

- Capacité à gérer un poste d'accueil
- Maîtrise des outils bureautiques (mise en situation lors de l'entretien)
- Savoir comprendre les sollicitations extérieures et les traiter en conséquence
- Capacité à rédiger les comptes-rendus et courriers divers
- Capacité à communiquer efficacement avec l'ensemble des collaborateurs

Pour rejoindre L'équipe adressez-nous votre **CV, lettre de motivation** et prétentions salariales uniquement par mail à : recrutement@revivre-asso.org

Aucune information ne sera donnée par téléphone – il est donc inutile d'appeler la structure.

www.revivre-asso.com